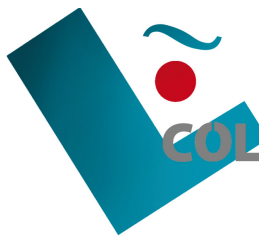


GUÍA DE
OBLIGACIONES
LEGALES EN EL
DESARROLLO DEL
EJERCICIO POR
CUENTA PROPIA
DE LA **LOGOPEDIA**



COLEGIO OFICIAL DE LOGOPEDAS
COMUNITAT VALENCIANA



GUÍA DE OBLIGACIONES LEGALES EN EL DESARROLLO DEL EJERCICIO POR CUENTA PROPIA DE LA LOGOPEDIA

1. OBLIGACIONES FISCALES BÁSICAS POR ACTIVIDADES ECONÓMICAS (RESUMEN)	2
1.A. DECLARACIÓN CENSAL DE MODIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN TRIBUTARIA INICIAL.....	2
1.B IMPUESTO DE LA RENTA DE PERSONAS FÍSICAS	3
1.C. DECLARACIÓN ANUAL DE OPERACIONES CON TERCEROS	5
2. OBLIGACIONES DE ORDEN LABORAL.....	6
3. OBLIGACIONES CONTABLES Y REGISTRALES	6
3.1. LIBROS	6
3.2 FACTURAS	6
4. OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	8
5. OBLIGACIONES EN MATERIA DE COMERCIO ELECTRÓNICO	9
6. OBLIGACIONES EN MATERIA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN SANITARIA.....	10
NORMATIVA BÁSICA.....	12
8. ENLACES DE INTERÉS.....	13
9. ADVERTENCIA.....	13

GUÍA DE OBLIGACIONES LEGALES EN EL DESARROLLO DEL EJERCICIO POR CUENTA PROPIA DE LA LOGOPEDIA

1. OBLIGACIONES FISCALES BÁSICAS POR ACTIVIDADES ECONÓMICAS (RESUMEN)

Una vez iniciada la actividad por cuenta propia de la logopedia y durante el ejercicio de la misma, se deben cumplir una serie de obligaciones de carácter fiscal. En este sentido, los ingresos percibidos por los profesionales incluidos en el régimen especial de autónomos de la Seguridad Social deben tributar por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o (IRPF) a la vez que debe darse cumplimiento a otras obligaciones (p.ej: declaración de operaciones con terceros, declaración censal de modificación y baja, declaración anual de retenciones etc.)

1.A. DECLARACIÓN CENSAL DE MODIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN TRIBUTARIA INICIAL

La declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores se comunicará en los modelo 036.

Procede la cumplimentación de dicho modelo en los siguientes CASOS: (i) modificación del domicilio fiscal, social o de gestión administrativa y del domicilio a efectos de notificaciones y, cuando proceda, inscripción en el Registro Público correspondiente, o documento que acredite la modificación (para personas físicas deberá presentarse su DNI, NIE, pasaporte u otro documento que acredite la modificación) (ii) modificación de otros datos identificativos (presentación será necesaria la presentación del documento que acredite la modificación) (iii) modificación de las actividades económicas, de locales, registros especiales, (iv) modificación de datos relativos al IRPF y otros impuestos, (v) renuncia o exclusión, en su caso, a determinados regímenes de tributación.

Con carácter general, el referido modelo 036 debe presentarse en el plazo de UN (1) MES desde las circunstancias que modificaron la situación tributaria inicial en la oficina de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria correspondiente al domicilio fiscal del contribuyente, entregando el impreso directamente (junto a la documentación complementaria) o enviándolo por correo certificado (junto a la documentación complementaria o entregándola en la oficina de Gestión Tributaria correspondiente) o bien, telemáticamente por Internet con certificado electrónico (al igual que la documentación complementaria).

1.B IMPUESTO DE LA RENTA DE PERSONAS FÍSICAS

Si bien en sede de IRPF se recogen distintas modalidades de tributación, en la mayor parte de las ocasiones, los colegiados tributarán por el sistema de estimación directa simplificada ya que dicho régimen se aplica a los empresarios y profesionales cuando concurren las siguientes circunstancias:

1. Que sus actividades no estén acogidas al método de estimación objetiva,
2. Que, en el año anterior, el importe neto de la cifra de negocios para el conjunto de actividades desarrolladas no supere los 600.000 €. Cuando en el año inmediato anterior se hubiese iniciado la actividad, el importe neto de la cifra de negocios se elevará al año.
3. Que no se haya renunciado a su aplicación,
4. Que ninguna actividad ejercida se encuentre en la modalidad normal del método de estimación directa.

Sin perjuicio de que se recomiende el asesoramiento de profesionales, téngase en cuenta que en el referido sistema de estimación directa simplificada, el rendimiento neto –por el cual se tributa- se calcula conforme a las normas del Impuesto de Sociedades, es decir, los ingresos menos gastos si bien con una serie de particularidades.

Pagos fraccionados: Los contribuyentes en estimación directa normal o simplificada, realizarán cuatro pagos fraccionados trimestrales en el modelo 130, entre el 1 y 20 de abril, julio y octubre, y entre el 1 y 30 de enero del año siguiente. Debe presentarse declaración negativa en los trimestres que no resulte cantidad a ingresar.

Los profesionales no están obligados a efectuar pagos fraccionados si en el año natural anterior al menos el SETENTA POR CIENTO (70%) de los ingresos de su explotación o actividad fueron objeto de retención o ingreso a cuenta. El primer año de actividad, para calcular este porcentaje, se tendrán en cuenta los ingresos objeto de retención o ingreso a cuenta en cada período trimestral al que se refiere el pago fraccionado.

El importe de cada uno de los pagos fraccionados se calcula de la siguiente forma para las actividades profesionales: VEINTE POR CIENTO (20%) del rendimiento neto, desde el inicio del año hasta el último día del trimestre al que se refiere el pago. De la cantidad resultante se deducirán los pagos fraccionados ingresados por los trimestres anteriores del mismo año y las retenciones y los ingresos a cuenta que les hayan practicado desde el inicio del año hasta el último día del trimestre al que se refiere el pago fraccionado.

Declaración anual de renta Modelo D-100: La declaración del IRPF, modelo D-100, se presenta desde el 2 de mayo hasta 30 de junio del año siguiente al ejercicio que se declara. Si resulta a ingresar se puede domiciliar en cuenta, hasta el día que se establezca oficialmente y con cargo el último día del plazo.

Si la declaración es a ingresar, se podrá optar por efectuar el ingreso en uno o dos plazos. Si el segundo plazo no se domicilia, deberá presentarse el modelo 102 y efectuar el ingreso hasta el 5 de noviembre del año en que se presenta la declaración.

La Ley del IRPF establece que determinadas personas o entidades siempre que abonen ciertas rentas, deben retener e ingresar en el Tesoro, como pago a cuenta del impuesto personal del que percibe las rentas, una cuantía preestablecida. En el IRPF esta obligación de retener nace cuando se abonan las rentas. El retenedor u obligado al ingreso a cuenta, debe: (i) deducir de los rendimientos que abone, el porcentaje que corresponda según la naturaleza de las rentas pagadas, (ii) presentar las declaraciones de las cantidades retenidas e ingresadas y (iii) efectuar el ingreso a cuenta en el Tesoro, de las retenciones e ingresos a cuenta que hubiera practicado o debido practicar.

La declaración trimestral de las cantidades retenidas y de los ingresos a cuenta que correspondan por el trimestre natural inmediato anterior se presentará entre el 1 y el 20 de abril, julio, octubre y enero.

Existe obligación de presentar declaración negativa cuando, satisfechas rentas sujetas a retención o ingreso a cuenta, no se hubiese practicado retención, según los límites reglamentariamente establecidos. No procede presentar declaración negativa si no se han satisfecho durante el periodo de declaración rentas sometidas a retención o ingreso a cuenta (se debe comunicar presentando los modelos 036 ó 037 de declaración censal).

Además de las declaraciones trimestrales, se presentará la declaración anual informativa de retenciones e ingresos a cuenta efectuados durante el ejercicio, la cual deberá presentarse entre el 1 y el 20 de enero del año siguiente. Este plazo se amplía para determinados modelos hasta el 31 de enero si la forma de presentación se realiza en soporte magnético, por vía telemática (teleproceso o Internet) o en impreso generado utilizando exclusivamente el módulo de impresión desarrollado por la AEAT. El lugar de presentación de las autoliquidaciones y del resumen anual en el modelo impreso es el de las Entidades colaboradoras de la provincia en que tenga su domicilio fiscal el retenedor.

Junto a estas obligaciones formales, el retenedor u obligado a ingresar a cuenta debe expedir y entregar al contribuyente antes del inicio del plazo de declaración del impuesto, un certificado acreditativo de los datos que figuren en la declaración anual y comunicar a los sujetos pasivos la retención o ingreso a cuenta practicados en el momento en que satisfagan las rentas, indicando el porcentaje aplicado.

El porcentaje de retención e ingreso a cuenta es el DIECINUEVE POR CIENTO (19%) para arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos.

Retenciones e ingresos a cuenta de rendimientos del trabajo, actividades económicas, premios y determinadas imputaciones de renta

Están obligados a practicar e ingresar retenciones o en su caso, ingresos a cuenta los profesionales que satisfagan retribuciones dinerarias o en especie, entre otras, las siguientes rentas: 1. Rendimientos del trabajo. // 2. Rendimientos que sean contraprestación de actividades profesionales.

Las retenciones se ingresarán trimestralmente presentando el modelo 110. Además, se presentará un resumen anual de las retenciones e ingresos a cuenta efectuados, modelo 190 "Resumen anual rendimientos del trabajo, determinadas actividades económicas, premios y determinadas imputaciones de renta".

Retenciones por arrendamiento de bienes inmuebles

Los empresarios y profesionales están obligados a practicar retención cuando satisfagan rentas por el arrendamiento o subarrendamiento de bienes inmuebles urbanos.

No deberá practicarse retención o ingreso a cuenta, entre otros, en los siguientes supuestos: (i) Arrendamiento de viviendas por empresas para sus empleados o (ii) cuando las rentas satisfechas por el arrendatario a un mismo arrendador no superen los NOVECIENTOS EUROS (900.-€) ANUALES.

Las retenciones correspondientes a cada mes o trimestre, se ingresarán presentando el modelo 115 *“Retención e ingreso a cuenta de rendimientos procedentes del arrendamiento y subarrendamiento de inmuebles urbanos”*. Además, se presentará un resumen anual de las retenciones practicadas por el arrendamiento de bienes inmuebles en el modelo 180 *“Resumen anual rendimientos procedentes del arrendamiento y subarrendamiento de inmuebles urbanos”*.

Por último, téngase en cuenta que la prestación de servicios de logopedia se halla exenta del Impuesto sobre el valor añadido (I.V.A.) en cuanto el artículo 20. 1.3 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre dispone que *“estarán exentas de este impuesto las siguientes operaciones ... la asistencia a personas físicas por profesionales médicos o sanitarios, cualquiera que sea la persona destinataria de dichos servicios. A efectos de este impuesto tendrán la condición de profesionales médicos o sanitarios los considerados como tales en el Ordenamiento jurídico y los psicólogos, logopedas y ópticos, diplomados en centros oficiales o reconocidos por la Administración”*.

1.C. DECLARACIÓN ANUAL DE OPERACIONES CON TERCEROS

Los empresarios y profesionales que desarrollen actividades económicas están obligados a presentar el modelo 347 *“Declaración anual de operaciones con terceros”*, cuando respecto a otra persona o entidad hayan realizado operaciones que en su conjunto hayan superado la cifra de TRES MIL CINCO EUROS CON SEIS CÉNTIMOS (3.005,06.-€) IVA incluido en el año natural al que se refiera la declaración.

El modelo 347 se presentará durante el mes de marzo, en relación con las operaciones realizadas en el año anterior. Se puede presentar en impreso, por Internet, por teleproceso cualquiera que sea el número de registros (y por soporte magnético para el caso en que haya más de 30.000 registros).

El obligado tributario puede elegir entre diversas formas de presentación de dicho modelo (en impreso convencional o generado mediante módulo de impresión con programa de ayuda, por vía telemática a través de Internet, o por teleproceso, o en soporte directamente legible por ordenador -CD-R 12 cm o DVD-R/DVD+R-)

2. OBLIGACIONES DE ORDEN LABORAL

El profesional por cuenta propia incluido en el régimen especial de autónomos de la Seguridad Social está obligado a cotizar desde el primer día del mes en que inicia su actividad. Dicha obligación subsiste mientras el trabajador desarrolla su actividad, incluso durante las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, periodos de descanso por maternidad ó paternidad.

La obligación de cotizar termina el último día del mes en que el trabajador finaliza su actividad por cuenta propia, siempre y cuando comunique su baja dentro de plazo. En caso contrario, sigue obligado a cotizar hasta el último día del mes de comunicación de la baja, salvo que se justifique el cese en la actividad. Es importante, por tanto, que el trabajador autónomo no olvide comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social su cese en la actividad, dentro de los SEIS (6) días naturales siguientes a dicho cese.

En el Régimen Especial de Autónomos de la Seguridad Social, las cuotas de cotización -y en su caso, los demás conceptos que se recaudan conjuntamente- se devengan por periodos mensuales, y su importe se liquidará e ingresará dentro del mismo mes presentando el Modelo TC 1/50 en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social correspondiente.

Todo ello sin perjuicio de que si se tienen trabajadores contratados, con carácter previo al inicio de la relación laboral, deben ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social a la vez que debe presentarse y liquidarse mensualmente la correspondiente declaración a la Seguridad Social por los trabajadores contratados y tener en el centro de trabajo un Libro de Visitas según modelo establecido, a disposición de los funcionarios de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

3. OBLIGACIONES CONTABLES Y REGISTRALES

3.1. LIBROS

Los profesionales que tributen conforme al sistema del IRPF de estimación directa simplificada están obligados a la llevanza de los siguientes libros contables:

- libro registro de ingresos y gastos,
- libro de bienes de inversión
- libro de provisiones de fondos y suplidos.

3.2 FACTURAS

Por otra parte, en lo concerniente a la emisión de facturas por los servicios prestados por los profesionales téngase en cuenta que toda factura y sus copias contendrán, por lo menos, los datos siguientes:

- Número y, en su caso, serie.

- Fecha de expedición de la factura (y si fuera distinta de la misma, fecha en la que se hayan prestado los servicios),
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor y del destinatario,
- NIF del profesional -y, en determinados casos, del destinatario-,
- Domicilio del expedidor -y del destinatario salvo, en este último caso, si se trata de un particular,
- Descripción de las operaciones y su importe total.

Por otra parte, téngase en cuenta que el artículo 1 del Real Decreto 1496/2003 dispone que *“los empresarios o profesionales están obligados a expedir y entregar, en su caso, factura u otros justificantes por las operaciones que realicen en el desarrollo de su actividad empresarial o profesional, así como a conservar copia o matriz de aquéllos. Igualmente, están obligados a conservar las facturas u otros justificantes recibidos de otros empresarios o profesionales por las operaciones de las que sean destinatarios y que se efectúen en desarrollo de la citada actividad”*

Por tanto, los logopedas que actúen por cuenta propia y como autónomos están obligados a (i) expedir y entregar facturas de los servicios prestados, (ii) conservar copia o matriz de las facturas emitidas y (iii) expedir y entregar factura por los pagos anteriores a la prestación del servicio -en la correspondiente factura se hará indicación expresa de esta circunstancia-.

Asimismo, están obligados a conservar las copias de las facturas o documentos que las sustituyan, expedidas por ellos o por su cuenta, durante el plazo de CUATRO AÑOS (al disponer el artículo 19 del referido RD que “los empresarios o profesionales deberán conservar, durante el plazo previsto en la Ley General Tributaria ... las facturas y documentos sustitutivos recibidos”). Sin embargo, dado que el artículo 30 del Código de Comercio, establece que los "empresarios conservarán los libros, correspondencia, documentación y justificantes concernientes a su negocio, debidamente ordenados, durante seis años, a partir del último asiento realizado en los libros, salvo lo que se establezca por disposiciones generales o especiales" el COLCV sugiere conservar toda documentación tanto contable como mercantil por un período de SEIS (6) AÑOS.

A la hora de emitir una factura es importante tener en cuenta que sólo se puede expedir un original. En todos los demás ejemplares ha de figurar claramente la palabra "duplicado", copias igualmente válidas ante la ley, además de muy útiles si la factura tiene diversos destinatarios o si se pierde el original.

Las facturas deben emitirse bien en el momento de la realización del servicio, o bien en un plazo máximo de un mes, en caso de que las operaciones vayan destinadas a una misma empresa o persona. Conviene guardar la factura original en papel, aunque ello no es óbice para tener la factura también en soporte digital. Si se envía la factura al pagador a través de correo electrónico, debe hacerse sólo en un formato que no se pueda alterar huyendo de formatos Word y Excel.

4. OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (la "LOPDCP") *"los profesionales correspondientes podrán proceder al tratamiento de los datos de carácter personal relativos a la salud de las personas que a ellos acudan o hayan de ser tratados por los mismos"* si bien la Ley añade que quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismos. Tanto el deber de secreto como el de guardar debidamente los datos de carácter personal subsisten aun después de finalizar sus relaciones las relaciones con el paciente.

Por tanto, las obligaciones del logopeda conforme a la LOPDCP son:

- USO ADECUADO DE LOS DATOS ya que conforme al artículo 4 de la LOPDCP *"los datos de carácter personal objeto de tratamiento no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos"*,
- CONSERVACIÓN APROPIADA DE LOS DATOS ya que conforme al artículo 9 de la LOPDCP *"el responsable del fichero, y, en su caso, el encargado del tratamiento deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural"*,
- SECRETO PROFESIONAL impuesto por el artículo 10 de la LOPDCP,
- INFORMACIÓN A LOS PACIENTES DE SUS DERECHOS ya que conforme al artículo 5 de la LOPDCP *"los interesados a los que se soliciten datos personales deberán ser previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco ... de la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, de la finalidad de la recogida de éstos y de los destinatarios de la información ... de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ... de la identidad y dirección del responsable del tratamiento o, en su caso, de su representante"*.
- RECABAR EL CONSENTIMIENTO EXPRESO E INEQUÍVOCO DEL INTERESADO ya que conforme al artículo 6 de la LOPDCP *"el tratamiento de los datos de carácter personal requerirá el consentimiento inequívoco del afectado, salvo que la ley disponga otra cosa"*. Téngase en cuenta que, en caso de que se soliciten datos personales referentes a menores de edad/personas en situación de incapacidad deberá obtenerse el consentimiento y firma del padre/madre/tutor y/o representantes legales.

Una vez dicho todo lo anterior, téngase también en cuenta que la ley permite dos posibilidades, (i) el tratamiento de los datos de carácter personal y (ii) la creación de un fichero automatizado de datos de carácter personal de titularidad privada cuando resulte necesario para el logro de la actividad u objeto legítimo del profesional.

En dicho caso, el fichero deberá respetar las garantías que la LOPDC establece para la protección de las personas. Fundamentalmente, dichas garantías consisten en el cumplimiento de los deberes antedichos y, además, en (i) informar a los afectados de la existencia de dicho fichero y, sobre todo, (ii) la notificación previa a la Agencia Española de Protección de Datos de la existencia del fichero para su posterior inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

La LOPDCP obliga a quien proceda a la creación de ficheros de carácter personal a notificarlo previamente a la Agencia de Protección de Datos. La notificación a la Agencia Española de Protección de Datos (APD) se puede realizar on-line, a través de la página web de la Agencia, mediante la cumplimentación de los formularios ad hoc disponibles en la misma o bien descargando los formularios, cumplimentándolos a máquina y enviándolos por correo ordinario a la APD. Si se desea presentar la documentación por la vía tradicional, se puede hacer ante la Delegación de Gobierno de la Provincia.

Es importante dejar constancia fehaciente de la fecha de envío de la documentación, solicitando el correspondiente sello de entrada en el organismo ante el que se presente la solicitud. La notificación y solicitud de inscripción debe ir firmada por el responsable del fichero.

Una vez recibida la notificación y examinada la documentación, la APD comunica que se ha procedido al registro de los ficheros notificados e indica el número de inscripción asignado a cada uno de ellos. En caso de que en el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud de inscripción, la Agencia aún no se haya pronunciado en ningún sentido, este silencio ha de considerarse silencio positivo y, por tanto, entenderemos inscrito el fichero notificado.

5. OBLIGACIONES EN MATERIA DE COMERCIO ELECTRÓNICO

Conforme al artículo 10 de la Ley 34/2009, de 11 julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico -la cual se aplica al comercio electrónico y a otros servicios prestados a través de las redes de telecomunicaciones (principalmente internet) cuando sean parte de una actividad económica- el prestador de servicios estará obligado a disponer de los medios que permitan, tanto a los destinatarios del servicio como a los órganos competentes, acceder por medios electrónicos, de forma permanente, fácil, directa y gratuita, a la siguiente información:

- Su nombre o denominación social; su residencia o domicilio o, en su defecto, la dirección de uno de sus establecimientos permanentes en España; su dirección de correo electrónico y cualquier otro dato que permita establecer con él una comunicación directa y efectiva
- Los datos de su inscripción en cualquier registro público en el que esté inscrito
- Los datos del Colegio profesional al que, en su caso, pertenezca y número de colegiado, el título académico oficial o profesional con el que cuente, el Estado de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo en el que se expidió dicho título y, en su caso, la correspondiente homologación o reconocimiento
- Las normas profesionales aplicables al ejercicio de su profesión y los medios a través de los cuales se puedan conocer, incluidos los electrónicos
- Su número de identificación fiscal
- Cuando el servicio de la sociedad de la información haga referencia a precios, se facilitará información clara y exacta sobre el precio del producto o servicio, indicando si incluye o no los impuestos aplicables y, en su caso, sobre los gastos de envío o,
- códigos de conducta a los que, en su caso, esté adherido y la manera de consultarlos electrónicamente.

La obligación de facilitar esta información se dará por cumplida si el prestador de servicios la incluye en su página o sitio de Internet.

6. OBLIGACIONES EN MATERIA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN SANITARIA

En primer lugar y sin olvidar el deber de secreto profesional, el artículo 5 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias (la "LOPS") impone a los profesionales sanitarios los siguientes deberes:

- Prestación de una atención sanitaria técnica y profesional adecuada a las necesidades de salud de los pacientes, de acuerdo con el estado de desarrollo de los conocimientos científicos de cada momento y con los niveles de calidad y seguridad que se establecen en esta la LOPS, el resto de normas legales y deontológicas aplicables,
- uso racional de los recursos diagnósticos y terapéuticos a su cargo, tomando en consideración, entre otros, los costes de sus decisiones, y evitando la sobreutilización, la infrautilización y la inadecuada utilización de los mismos,
- respeto a la personalidad, dignidad e intimidad de los pacientes
- participación de los pacientes en las tomas de decisiones que les afecten (lo que incluye facilitar información suficiente y adecuada a los pacientes para que éstos puedan ejercer su derecho al consentimiento sobre dichas decisiones),
- respeto del derecho del paciente a la libre elección del médico que debe atenderles,
- no posibilidad de renuncia a prestar atenciones sanitarias a su paciente si ello no conlleva desatención,
- facilitar a los pacientes el nombre, la titulación y la especialidad de los profesionales sanitarios que les atienden así como la información de acuerdo con lo establecido en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de los derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

Pero, además, los artículos 40 a 46 de la LOPS regulan el ejercicio privado de las profesiones sanitarias de los que se extraen las siguientes obligaciones/deberes:

- Formalización por escrito de los contratos de prestación de servicios sanitarios que se celebren entre profesionales sanitarios, entre profesionales sanitarios y centros sanitarios o entre profesionales sanitarios y entidades de seguros que operen el ramo de la enfermedad/patología
- Respeto riguroso de la base científica de las actividades y prescripciones, y ejercicio de la profesión de forma objetiva, prudente y veraz, de modo que no se levante falsas esperanzas o propague conceptos infundados,

- Suscripción del oportuno seguro de responsabilidad, aval u otra garantía financiera que cubra las indemnizaciones que se puedan derivar de un eventual daño a las personas causado con ocasión de la prestación de tal asistencia o servicios.

Respecto al deber de formalización por escrito de los contratos de prestación de servicios sanitarios téngase en cuenta que, aunque no se imponga de forma imperativa y tajante en la LOPS, la necesidad de proceder a la firma de un contrato escrito entre el profesional y el paciente dicha exigencia está implícita en otros puntos de la ley, concretamente, en su artículo 40 al decir *"la prestación de servicios por cuenta propia o ajena podrá efectuarse mediante **cualquiera de las formas contractuales previstas en el ordenamiento jurídico.**"* // 3. Los servicios sanitarios de titularidad privada estarán dotados de **elementos de control** que garanticen los niveles de calidad profesional y de evaluación establecidos en esta ley de acuerdo con los siguientes principios: c) **Marco de contratación estable**, motivación para una **mayor eficiencia y estímulos para el rendimiento profesional** ... h) *Libre competencia y transparencia del sistema de contratación*" por lo que el COLCV insta a sus colegiados a formalizar por escrito todos los casos de prestación de servicios a los pacientes. En este sentido, el COLCV facilita a sus colegiados un modelo de contrato de prestación de servicios sanitarios de la logopedia –previsto para las relaciones entre el profesional y el paciente-.

Por lo que se refiere al deber de suscripción del oportuno seguro de responsabilidad, aval u otra garantía financiera que cubra las indemnizaciones que se puedan derivar de un eventual daño a las personas causado con ocasión de la prestación de tal asistencia o servicios téngase en cuenta que dicho deber queda cubierto con la colegiación en tanto el COLCV tiene concertado el correspondiente seguro colectivo de responsabilidad civil de todos los colegiados.

7. NORMATIVA BÁSICA

DECLARACIÓN CENSAL: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18 de diciembre) // Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos (BOE 5 de septiembre) // Orden EHA/1274/2007, de 26 de abril, por la que se aprueban los modelos 036 de Declaración censal de alta, modificación y baja en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores y 037 Declaración censal simplificada de alta, modificación y baja en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores (BOE 10 de mayo).

IAE: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 9 de marzo) // Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas (BOE 29 de septiembre) // Real Decreto 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (BOE 28 de abril).

IRPF: Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio (BOE 29 de noviembre). // Real Decreto 439/2007 de 30 de marzo por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (BOE 31 de marzo).

IVA: Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido (BOE 29 de diciembre) // Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido (BOE 31 de diciembre) // Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas,

FACTURACIÓN: Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE 14 de abril).

PROTECCIÓN DATOS CARÁCTER PERSONAL: La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal // Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, publicado en el BOE número 17, de 19 de enero de 2008 por el que se publica el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

8. ENLACES DE INTERÉS

Modelos de cotización en la Seguridad Social: http://www.seg-social.es/Internet_1/Trabajadores/CotizacionRecaudaci10777/AreaInformativa/Recaudaciondecuotas/ModelosdeDocumentos38394/index.htm

Guía obligaciones Fiscales: http://www.aeat.es/AEAT/Contenidos_Comunes/La_Agencia_Tributaria/Segmentos_Usuarios/Empresas_y_profesionales/Empresario_individuales_y_profesionales/Folletos/IAE_2010.pdf

Guía trabajadores Seguridad Social: http://www.seg-social.es/Internet_1/Trabajadores/index.htm

Régimen autónomos en Seguridad Social: http://www.seg-social.es/Internet_1/Trabajadores/CotizacionRecaudaci10777/Regimenes/RegimenEspecialTrab10724/TrabAutInfoGen2k9/NacFin2k9QuienCot/index.htm

Agencia Española de Protección de datos: <https://www.agpd.es/portalwebAGPD/index-ides-idphp.php>

9. ADVERTENCIA

El COLCV pone a disposición de sus colegiados la presente guía práctica con el fin de suministrar la información básica del ejercicio individual y por cuenta propia de la profesión de logopeda. No obstante, el COLCV informa que esta guía ha sido redactada de una forma genérica y sin tener en cuenta las circunstancias personales y particulares que puedan concurrir en cada uno de los colegiados.

El COLCV aconseja al colegiado a recurrir, cuando resulte necesario, al asesoramiento legal individualizado para su caso particular. Por último, el COLCV desea señalar que se ha procurado que la información esté actualizada y sea exacta, si bien declina toda responsabilidad en cuanto a la información contenida en la presente guía".

La presente guía se destina al uso exclusivo por parte de los colegiados del COLCV, sin que se autorice la reproducción total o parcial de la misma

